

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GRAZIANI PATRIZIA

Indirizzo

Telefono

085 7672079

E-mail

patrizia.graziani@regione.abruzzo.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

DAL 01/01/2022 di ruolo presso la Regione Abruzzo a seguito di Mobilità ex art.30 D.Lgs.165/2001 e s.m.i.

REGIONE ABRUZZO – VIA CATULLO 39 - PESCARA

SERVIZIO INFRASTRUTTURE – UFFICIO DEMANIO

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e attività

PO Ufficio Demanio del Servizio Infrastrutture dal 01-12-2021 giusta Determina n.112/DPE del 30-11-2021

Attività inerenti le competenze di cui alla declaratoria allegata alla Delibera G.R.639/21:

- Gestione amministrativo contabile del demanio portuale: avvisi pubblici - rilascio concessioni demaniali - proroghe - rinnovi - rilascio Autorizzazioni lavori - manifestazioni - eventi - gestione del contenzioso per occupazioni abusive/difformi - conteggio e richiesta canoni e imposte regionali - Attività congiunte con Agenzia del Demanio e Ufficio circondariale - supporto amministrativo contabile per lo svolgimento delle attività connesse alle procedure di affidamento e di esecuzione lavori dell'Ufficio Uffici Porti, Aeroporti, Poli Logistici
- Catasto delle strade di interesse regionale e cura degli adempimenti in applicazione del Codice della Strada e delle altre normative di settore;
- Coordinamento attività in materia di trasporti eccezionali di competenza delle Province ex L.R. 24/2007 finalizzato ad: - uniformare le procedure di richiesta e rilascio delle autorizzazioni relative alla circolazione di cui al comma 6 dell'art. 10, al comma 8 dell'art. 104 ed al comma 3 dell'art. 114 del "Nuovo Codice della Strada" - detenere l'archivio delle autorizzazioni rilasciate dalle Province - detenere e pubblicare sul B.U.R.A. l'elenco delle strade del territorio regionale percorribili dai veicoli e trasporti eccezionali o in condizioni di eccezionalità, uniformando le modalità di redazione e trasmissione dei predetti elenchi;
- Coordinamento attività del Servizio
- Costituzione e gestione del demanio ferroviario regionale.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

DAL 16/07/2020 in comando presso la Regione Abruzzo

REGIONE ABRUZZO – VIA CATULLO 39 - PESCARA

SERVIZIO INFRASTRUTTURE – UFFICIO PORTI E AEROPORTI

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e attività

SPECIALISTA ECONOMISTA

-Attività di studio, analisi, verifica di tutti i fascicoli relativi alle concessioni demaniali in ambito portuale, finalizzata alla corretta classificazione della tipologia di concessione e all'applicazione delle relative misure tabellari per il calcolo dei canoni demaniali marittimi ai sensi del Decreto interministeriale 19/07/1989, del Decreto interministeriale n.595/1995 e del D.L. 104/2020 e per l'applicazione della relativa Imposta regionale ai sensi della L.R. 10/07/2002, n. 11 recante

“Disposizioni relative all'imposta regionale sulle concessioni statali dei beni del demanio e del patrimonio indisponibile .

- Ricognizione di tutte le situazioni debitorie e avvio dei necessari procedimenti per il recupero crediti;
- Utilizzo delle credenziali di accesso al conto Banco Poste Impresa per il controllo dei versamenti dell'imposta regionale di cui alla L.R. 10/07/2002, n. 11 recante *“Disposizioni relative all'imposta regionale sulle concessioni statali dei beni del demanio e del patrimonio indisponibile”* per le attività di accertamento e rendicontazione mensile degli incassi al Servizio Risorse Finanziarie;
- Attività afferenti i procedimenti di contenzioso emersi nell'abito portuale di Vasto a seguito dei sopralluoghi congiunti, delle Notizie di reato dell'Ufficio Circondariale e delle diffide per la rimozione di opere prive di titolo edilizio da parte del comune di Vasto;
- Utilizzo, per la parte di competenza della Regione Abruzzo, del Sistema informatico Ministeriale SID, strumento nazionale condiviso di supporto alla gestione amministrativa e fiscale del demanio marittimo e come spazio comune per l'interscambio, l'integrazione ed il riutilizzo di dati, generati da diverse Amministrazioni e/o da diversi paesi, afferenti l'utilizzo degli ambiti costieri nazionali e/o sovranazionali e capaci nel loro insieme di contribuire allo sviluppo di politiche nazionali, e/o sovranazionali, di gestione integrata delle coste coerenti con le direttive Europee. Monitoraggio costante delle pratiche inserite (oltre 100 concessioni), inserimento variazioni oggettive e soggettive che pervengono con gli appositi modelli ministeriali (D1-D2-D3-D4) tramite Do.Col. - inserimento annuale canoni e piani di rateizzazione - verifica periodica dei pagamenti eseguiti e rendicontazione all'Agenzia del Demanio.
- Attività di studio, analisi, verifica di tutti i fascicoli relativi alle concessioni demaniali in ambito portuale con censimento dei Porti di interesse Regionale e ricognizioni dei porti e approdi minori, confluita nella Delibera di ricognizione e classificazione della portualità della Regione Abruzzo ai sensi dell'art.4 comma 1, lettera d) della Legge 84/1994 e s.m.i., e propedeutica alla verifica ed aggiornamento dei confini nonché delle caratteristiche, servizi e attrezzature presenti in ciascuna struttura dei porti di Vasto e Giulianova e dei porti e approdi minori (porti turistici, gli approdi turistici nonché i punti di ormeggio), in considerazione delle modifiche strutturali e funzionali medio tempore intervenute, con l'obiettivo di raggiungere la corrispondenza tra Sistema informatico Demanio del Ministero delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili (SID) e il Sistema Integrato del Territorio.
- Attività di predisposizione del Regolamento di gestione del demanio di cui alla Delibera di ricognizione e classificazione della portualità della Regione Abruzzo ai sensi dell'art.4 comma 1, lettera d) della Legge 84/1994 e s.m.i.;
- Attività di cui al D.lgs 17 ottobre 2016 n. 201 - Piano di gestione dello spazio marittimo - proposta della Regione Abruzzo alla pianificazione dell'area marittima “Mare Adriatico” - collaborazione alla predisposizione degli elaborati utili ai fini dell'avvio delle Fasi 1 e 2, delle attività di stesura del Piano di gestione dello spazio marittimo - pianificazione dell'area marittima “mare adriatico”- e alla redazione della proposta di Visione, di Obiettivi Strategici e di Pianificazione (Fasi 3 e 4), delle sub-area A5 concertata e condivisa con la Regione Molise;
- Supporto alle attività e compiti di cui all'O.C.D.P.C. n.622/19 “Interventi urgenti di protezione civile in conseguenza degli eccezionali eventi meteorologici che nel mese di ottobre e novembre 2019 hanno colpito i territori delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Liguria, Marche, Piemonte, Puglia, Toscana e Veneto” - Opere di difesa costiera “, ed in generale per l'espletamento delle funzioni di Commissario Delegato di cui all'art.1 comma 1 dell'O.C.D.P.C. N.622/2019 - con particolare riferimento all'utilizzo, come utente compilatore, del Sistema Informativo per la Gestione degli Ordinativi di Contabilità Speciale (GEOCOS) fornito dalla Ragioneria Generale dello Stato ai Titolari dei Conti di Contabilità Speciale per l'emissione delle Disposizioni di Pagamento con modalità telematica e il loro invio alla Banca d'Italia.
- Soggetto autorizzato al trattamento dei Dati personali (SAT) - supporto amministrativo/contabile alle attività del Servizio di appartenenza e all'interno di gruppi di lavoro del Servizio Opere Marittime - Ufficio Attività Coste e Porti.

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

DAL 15/09/2019 AL 15/07/2020

COMUNE DI PESCARA - P.ZZA ITALIA 1

SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E ANTIABUSIVISMO - SERVIZIO DEMANIO ED ESPROPRIAZIONI

P.O. DEL SERVIZIO DEMANIO ED ESPROPRIAZIONI - ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE

• Principali mansioni e responsabilità

Esperienza di 11 anni come responsabile di Posizione Organizzativa di uffici con almeno 8/9 unità operative. Esperienza quindicinale in materia di demanio marittimo, acquisita dal 2004, anno in cui la Regione Abruzzo, ai sensi dell'art.4 l.r. 141/97 ha conferito la sub delega ai comuni nel cui territorio erano comprese le aree demaniali marittime con finalità turistico ricreativa, nello svolgimento delle funzioni amministrative di rilascio - rinnovo - revoca - decadenza delle concessioni demaniali marittime - subingresso e affidamento a terzi e contabili relativamente al conteggio e richiesta canoni e imposte regionali e relative procedure di contenzioso.

Dal 2004 ha curato l'intero percorso organizzativo dell'ufficio, dei procedimenti e delle attività connesse alla realizzazione di un complesso sistema di relazioni, che ha visto l'Amministrazione comunale interagire con altre amministrazioni (Agenzia del Demanio e Regione Abruzzo) che hanno mantenuto in capo a sé attività dispositive, di monitoraggio e controllo e Agenzia delle Entrate per tutti gli aspetti contrattuali relativi alla registrazione degli atti, ad oggi in format digitale.

Ha svolto quale responsabile del servizio le seguenti attività:

- Rilascio concessioni suppletive per variazione oggettive di concessione esistenti, definendo una procedura di collegamento con i servizi edilizia e antiabusivismo nonché una procedura di verifiche di natura contabile relativamente alla regolarità dei pagamenti canoni e imposte regionali ed eventuali indennizzi in presenza di sanatorie per occupazioni abusive e/o difformi;

- Rilascio sub ingressi per variazioni soggettive e di autorizzazioni affidamento a terzi delle attività nell'ambito della concessione, organizzate prevedendo le necessarie verifiche sulle variazioni societarie, l'acquisizione del nulla osta doganale e le medesime verifiche di natura contabile e commerciale presso gli uffici del commercio e di polizia amministrativa.

- Rinnovi e proroghe delle 100 concessioni demaniali marittime con finalità turistico ricreativa sono state espletate entrambe nel rispetto delle scadenze di legge, rispettivamente nel 2008 per sei anni fino al 31/12/2013 ai sensi dell'art. 10 legge 88/2001, e nel 2013 per sei anni fino al 31/12/2020 ai sensi dell'art. 34 *duodecies* del decreto legge 179/2012 convertito, con modificazioni, dalla legge 221/2012, con stesura di appositi atti regolarmente registrati all'Agenzia delle Entrate;

- Estensione delle concessioni ai sensi dell'art. 1, c. 682 della l. 145/2018 recante "*bilancio di previsione dello stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021*" per le quali si è dovuto procedere ad un attento studio della normativa e delle Sentenze nonché alla raccolta di pareri Enti terzi al fine di procedere previo accertamento della permanenza delle condizioni soggettive del concessionario (iscrizione alla C.C.I.A.A./Antimafia/Carichi pendenti/Regolarità contributiva e contabile) e alla successiva predisposizione di apposito atto sottoscritto digitalmente e registrato all'Agenzia delle entrate;

- Avvio delle procedure di decadenza dalla concessione, avviate per ben cinque concessioni con tutte le esperienze acquisite nei diversi casi in applicazione dell'art. 47 codice della navigazione;

- Conteggio canoni demaniali, invio ordini di introito, invio solleciti di pagamento, diffide, calcolo indennizzi, oggetto di continue verifiche da parte dell'agenzia del demanio, vengono puntualmente relazionate per il monitoraggio degli introiti annuali.

- Gestione del Sistema Informatico Demanio (SID) per gli aspetti contabili e amministrativi - Supporto nelle attività di accertamento ispettivo eseguito dal MEF sui dati amministrativi e contabili delle Concessioni Demaniali del Comune di Pescara, dal 14 al 17 maggio 2018 e dal 28 al 29 maggio 2018 presso il Servizio Demanio Marittimo del Comune di Pescara, e consequenziale predisposizione delle attività correttive con relazione finale.

Dal 15/09/2019 responsabile delle procedure espropriative di cui al d.p.r. 327/201 (t.u. espropri) dalle occupazioni d'urgenza alle occupazioni ordinarie. Attività amministrative e contabili relative all'emissione di decreti espropriativi - ordinanze di pagamento e deposito - ordinanze di svincolo - liquidazioni.

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

DAL 01/11/2009 AL 14/09/2019

COMUNE DI PESCARA - P.ZZA ITALIA 1

SERVIZIO DEMANIO E OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

P.O. DEL SERVIZIO DEMANIO E OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

- ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE

- Principali mansioni e responsabilità

Compiti riconducibili alla responsabilità del servizio oltre a:
rilascio concessioni suppletive per variazione di concessione esistente;- rinnovo e/o proroghe delle concessioni;- revoca e decadenza della concessione;- rilascio licenze di subingresso;- autorizzazioni affidamento a terzi delle attività nell'ambito della concessione;- applicazione dei canoni - verifica riscossione - contenzioso contabile;- relazioni e resoconti periodici all'Agenzia del Demanio e alla Regione Abruzzo- determine - liquidazioni - delibere- contabilità cosap - liquidazione fatture aggio - rimborsi depositi cauzionali - gestione presenze del personale- tutte le attività di demanio e occupazione suolo pubblico in caso di assenza del personale

Esperienza di 11 anni in materia di occupazione suolo pubblico e relativa normativa (D.lgs.446/97 - Codice della strada e Regolamento di attuazione del Codice della Strada) in tema di:

 - rilascio autorizzazioni/concessioni per l'utilizzo delle aree pubbliche per ponteggi, automezzi, cantieri, tavoli e sedie per attività commerciali, manifestazioni ed eventi, occupazione suolo pubblico permanente per dehors, tende, tettoie - impianti pubblicitari, occupazione per esecuzione di scavi per allacci Telecom, Pescara Distribuzione gas, Enel, Wind, Fastweb, rete fognante e idrica da parte di privati - sopralluoghi di verifica dell'esatto ripristino dei luoghi al fine di poter rimborsare i relativi depositi cauzionali - attività di coordinamento tra il Concessionario di riscossione e Polizia Municipale per le attività di controllo e riscossione - di gestione del contenzioso derivante dagli accertamenti della Polizia Municipale per le occupazioni abusive (avvii procedimenti - ordinanze sindacali di rimozione) - di gestione contabile dei capitoli COSAP e aggio.
-
- Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 06/04/2009**
COMUNE DI PESCARA - CORSO CONCORSO INTERNO N. 80 ORE DI LEZIONE PER **PROGRESSIONE VERTICALE CATEGORIA D** - APRILE 2009 PASSAGGIO DALLA CATEGORIA C ALLA CATEGORIA D PER VINCITA CORSO CONCORSO.
-
- Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01/08/2007 AL 31/10/2009**
COMUNE DI PESCARA - P.ZZA ITALIA 1
SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO - SERVIZIO SUAP
ISTRUTTORE CONTABILE
GESTIONE CONTABILE/AMMINISTRATIVA DEMANIO MARITTINO
-
- Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 06/11/2003 AL 31/07/2007**
COMUNE DI PESCARA - P.ZZA ITALIA 1
SETTORE APPALTI E PATRIMONIO - UFFICIO GESTIONE BENI DEMANIALI
ISTRUTTORE CONTABILE
Gestione amministrativa e contabile contratti aree demaniali dello stato e dal 01/01/2004 gestione amministrativa e contabile di tutte le concessioni balneari sul demanio marittimo del Comune di Pescara consegnate in sub-delega dalla regione Abruzzo
-
- Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 03/12/1991** (data di assunzione al comune di pescara) **AL 05/11/2003**
COMUNE DI PESCARA - P.ZZA ITALIA 1
SETTORE APPALTI E PATRIMONIO - UFFICIO GESTIONE ALLOGGI
ISTRUTTORE CONTABILE
Gestione contabile/amministrativa fitti case popolari - calcolo canoni - recupero crediti
-
- Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01/09/1987 AL 30/11/1991**
STUDIO CED.CON. - Dott.Damiani e Rag. Serafini - ORTONA
STUDIO COMMERCIALE
CONTABILE
GESTIONE CONTABILITA' AZIENDALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Anno Accademico 2022/2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione
Laurea Triennale in Economia Aziendale - L18 - Facoltà di Giurisprudenza - Pegaso
Università Telematica (D.M.20.04.2006 G.U. n.118 del 23-5-06)
Votazione 105/110 - Tesi "Digitalizzazione della PA- Dall'efficacia degli strumenti all'importanza degli investimenti, delle risorse e del capitale umano".
 - Date (da - a) 1986/1987
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE LUIGI EINAUDI - ORTONA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
DIPLOMA DI RAGIONERIE E PERITO COMMERCIALE - VOTAZIONE 60/60
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da - a) 12-10-2023
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
corso FAD - Infoteam srl
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
"Il sistema di gestione della privacy della Regione Abruzzo. Formazione obbligatoria per DAT e SAT"
 - Date (da - a) 28-08-2023
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Certipass - Ente accreditato MIUR
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Digital Strategy e inbound marketing - Corso erogato in 20 ore su Piattaforma telematica Didasko
 - Date (da - a) 1-6-16-23-29 giugno 2023
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
A.N.C.E. - L'AQUILA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Seminario di studi - Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici - D.lgs. 36/2023
 - Date (da - a) 18/11/22 - 27/04/23 -
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Gazzetta Amministrativa - Accademia della Pubblica Amministrazione - L'AQUILA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Contratti pubblici -Spunti di approfondimento sul nuovo Codice degli Appalti LEZIONE IN PRESENZA PRESSO L'ACCADEMIA DELLA P.A. sede L'AQUILA
 - Date (da - a) 26/02/19 – 14/03/19 – 25/03/19 - 15/04/19 -
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
PROGRAMMA INPS VALORE P.A. - FORMEL - PESCARA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
CORSO OPERATIVO SULLA P.A. DIGITALE - GESTIONE E CONSERVAZIONE DOCUMENTI E FASCICOLI - BANCHE DATI - SERVIZI AL CITTADINO -PRIVACY
 - Date (da - a) 10/04/2012 – 11/04/2012 - ROMA
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E TRASPORTI – DIREZIONE GENERALE DEI PORTI
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
SEMINARIO INFORMATIVO SID
 - Date (da - a) 05/10/2010 - MILANO
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• professionali oggetto dello studio
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

SCUOLA DI FORMAZIONE ENTI
LOCALI - FORMEL

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

IL TRASFERIMENTO DEI BENI APPARTENENTI AL DEMANIO IDRICO E MARITTIMO

04/02/2010 - ROMA

SEDE ANCI
DEMANIO MARITTIMO

DAL 23/10/2008 al 24/10/2008 - ROMA
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E TRASPORTI – DIREZIONE GENERALE DEI PORTI
SISTEMA INFORMATIVO DEMANIO MARITTIMO

DAL 11/02/2008 AL 12/02/2008 - ROMA

ITA SCUOLA DI FORMAZIONE
DEMANIO MARITTIMO

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

DAL 17/04/2007 AL 31/05/2007 – PESCARA

REGIONE ABRUZZO – Consorzio Cogi

ATTIVITA' FORMATIVA PER L'UTILIZZO DEL SID - Sistema informativo Demanio Marittimo

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

DAL 20/12/2006 AL 21/12/2006 –ROMA

ISCEA

Procedimenti amministrativi gestione ordinaria ufficio demanio - determinazione canoni - controlli e polizia sul demanio marittimo - contenzioso demaniale

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

ANNO 2005 – N.100 ORE – REGIONE ABRUZZO

ASFOR - C

INFORMATIZZAZIONE SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

DAL 29/03/2004 AL 30/03/2004 - ORTONA

COMUNE DI ORTONA

GIORNATE DI STUDIO DEMANIO MARITTIMO

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

DAL 02/05/2002 AL 04/05/2002 - ROMA

CEIDA - SCUOLA SUPERIORE AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E ENTI LOCALI

LA GESTIONE E IL RECUPERO DEI CREDITI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

LUGLIO 2002 - PESCARA

EUROPEAN MASTER INSTITUTE

CORSO DI INFORMATICA – VALUTAZIONE 100/100

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

ANNO 2001 - 100 ORE PESCARA

PROVINCIA DI PESCARA - ABRUZZO SVILUPPO SPA

GESTIONE FONDI STRUTTURALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE - FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

scolastica

scolastica

scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Capacità di comunicare con chiarezza ed efficacia il proprio pensiero e di lavorare in modo costruttivo insieme ad altre persone con particolare predisposizione ai rapporti con gli altri e alla

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

comprensione degli stati d'animo delle persone acquisite grazie ad anni di lavoro in servizi destinati al pubblico (ufficio politiche della casa e gestione alloggi popolari - occupazione suolo pubblico da parte di attività commerciali - concessionari del demanio marittimo - cittadini espropriati)

Tali attività hanno consentito alla sottoscritta di adattarsi a lavorare nei contesti più disparati, sviluppando empatia e autocontrollo.

La gestione di servizi dal 2009, e quindi il coordinamento del personale a disposizione (mediamente 8/9 unità operative) **e l'organizzazione della gestione degli uffici**, dalle attività lavorative ai rapporti umani, ha contribuito a migliorare la capacità di coinvolgere il personale creando un ottimo lavoro di squadra che ha portato negli anni sempre il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

L'incarico di responsabile di Posizione Organizzativa dal 2009, per 12 anni, ha consentito di acquisire sempre più autonomia connessa al proprio ruolo, responsabilità sulle scelte e sull'impiego delle risorse - capacità di valorizzare i propri collaboratori motivandoli al raggiungimento degli obiettivi. Capacità di affrontare e risolvere problemi nuovi ed imprevisti. Puntualità e correttezza nell'attuazione delle direttive - capacità di formulare proposte per il miglioramento dell'organizzazione del funzionamento di un servizio. L'abitudine a svolgere tutte le mansioni e le attività dell'ufficio, ha consentito nel tempo il pieno controllo operativo nell'avanzamento di un progetto in relazione alle scadenze. E nella verifica dell'apporto lavorativo dei collaboratori.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottime conoscenze delle procedure e dei processi interni al servizio e attitudine ed impegno per l'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali con continua partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale. Ottima conoscenza dell'applicativo Tinn per le attività di natura contabile e del documentale Archiflow per le attività di protocollazione.

PATENTE O PATENTI A-B N.U18795901K

CURRICULUM VITAE di Patrizia Graziani

Agg.to - 27 novembre 2023

Ai sensi del D.P.R. n. 455 e s.m.i., artt. 38 e 47, consapevole delle sanzioni penali in esso richiamate in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, sotto la propria responsabilità, dichiaro che le informazioni riportate e descritte nel presente curriculum corrispondono al vero.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e s.m.i..

Firmato

Graziani Patrizia

